

Mielno, dnia 07 listopada 2019 r.

Zarząd Klubu Sportowego
„Saturn” Mielno
ul. Słowackiego 8, 76-032 Mielno

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą rzetelności realizowanego zadania publicznego: „Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej”, na podstawie umowy nr 12/2019/PP/S z dnia 15 lutego 2019r., wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących nieprzeprowadzonych zajęć treningowych wraz ze szczegółową informacją na temat doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (w zakresie zaplanowanych działań i wydatkowanych środków) w terminie 14 dni od otrzymania zaleceń.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień i niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości – brak kontaktu ze strony Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą poddaje w wątpliwość, co do realizacji zadania publicznego. Umowa zobowiązuje do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 14 ust. 5) wraz z określeniem kwoty dotacji do zwrotu.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania warunków umowy, w tym:

- § 1 umowy, w którym Zleceniobiorca zobowiązał się do realizacji zadania zgodnie z ofertą (zgodnie z harmonogramem i kosztorysem). Osoba wskazana w umowie do kontaktów roboczych ma obowiązek informować Zleceniodawcę o odstępstwach i zmianach w zakresie realizowanego zadania,
- prowadzić, na podstawie § 9 ust. 7 umowy, dziennik zajęć i ewidencję czasu pracy trenera.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. **Pisemnego wyjaśnienia stwierdzonej w wyniku kontroli nieprawidłowości wraz ze szczegółową informacją na temat doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (w zakresie zaplanowanych działań i wydatkowanych środków) w terminie 14 dni od otrzymania niniejszych zaleceń (np. proporcjonalnego pomniejszenia miesięcznego wynagrodzenie trenera o nieprzeprowadzone zajęcia wraz z przedstawieniem sposobu wyliczenia pomniejszanej płatności).**
2. **Przedstawienia kserokopii dziennika zajęć.**

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy. Zleceniobiorca ma obowiązek przedstawić kserokopie dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

Dominik Gronet

Otrzymują:

1. Adresat,
- 2.
3. a/a.

07.11.2019
INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

KZW.1711.7.2019.1

Mielno, dnia 04 listopada 2019 r.

Wnioski pokontrolne

Jednostka kontrolowana: Klub Sportowy „Saturn” Mielno, ul. Słowackiego 8, 76-032 Mielno

I Zwizły opis występujących nieprawidłowości i uchybień

Kontrolą objęto rzetelność realizacji zdania publicznego „Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej”, umowa nr 12/2019/PP/S, w zakresie organizowanych treningów piłki nożnej dla seniorów. Kwota dotacji przekazanej przez Gminę Mielno na zadanie: 45 000 zł w dwóch transzach

Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych

Katarzyna Snoch – inspektor ds. promocji i rozwoju lokalnego.

na podstawie upoważnienia nr 97/2019 z dnia 17 października 2019 r.

II. Opis nieprawidłowości:

W trakcie kontroli stwierdzono:

Zgodnie z przedłożonym harmonogramem zajęć na okres od dnia 01 lutego do 31 grudnia 2019 r., na dzień przeprowadzenia kontroli (czwartek) zaplanowane były zajęcia treningowe na stadionie przy ul. Olimpijskiej w Mielnie od godz. 17.30 do godz. 19.30.

Podczas kontroli w miejscu wykonania zadania, stwierdzono brak zajęć. Z przeprowadzanymi zajęciami wiązą się następujące koszty ponoszone z dotacji: wynagrodzenia trenera, zakup sprzętu i wynajęcie obiektu sportowego.

Na adres Prezesa, jako osoby do kontaktu w umowie i na adres siedziby Klubu zostało wysłane pismo z wezwaniem do podpisania protokołu i wyjaśnieniem stwierdzonej sytuacji. Prezes podpisał protokół w dniu 30 października 2019 r. Nie wpłynęły żadne wyjaśnienia od przedstawicieli Klubu, do których Zleceniobiorca jako strona umowy był zobowiązany na podstawie § 9 ust. 2 umowy.

III. Zalecenia dotyczące wykonania określonych zadań:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących nieprzeprowadzonych zajęć treningowych wraz ze szczegółową informacją na temat doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (w zakresie zaplanowanych działań i wydatkowanych środków) w terminie 14 dni od otrzymania zaleceń.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień i niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości – brak kontaktu ze strony Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą poddaje w wątpliwość, co do realizacji zadania publicznego. Umowa zobowiązuje do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym na podstawie § 14 ust. 5) wraz z określeniem kwoty dotacji do zwrotu.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania warunków umowy, w tym:

- § 1 umowy, w którym Zleceniobiorca zobowiązał się do realizacji zadania zgodnie z ofertą (zgodnie z harmonogramem i kosztorysem). Osoba wskazana w umowie do kontaktów roboczych ma obowiązek informować Zleceniodawcę o odstępstwach i zmianach w zakresie realizowanego zadania,
- prowadzić, na podstawie § 9 ust. 7 umowy, dziennik zajęć i ewidencję czasu pracy trenera.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. **Pisemnego wyjaśnienia stwierdzonej w wyniku kontroli nieprawidłowości wraz ze szczegółową informacją na temat doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie zaplanowanych działań i wydatkowanych środków np. proporcjonalnego pomniejszenia miesięcznego wynagrodzenia trenera o nieprzeprowadzone zajęcia wraz z przedstawieniem sposobu wyliczenia pomniejszanej płatności.).**
2. **Przedstawienia kserokopii dziennika zajęć.**

IV. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Zgodnie z § 9 ust. 6 ww. umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy. Zleceniobiorca ma obowiązek przedstawić kserokopię dokumentów potwierdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych.

INSPEKTOR

ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego

Lidia Sztyma
Lidia Sztyma

INSPEKTOR

ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego

Katarzyna Snoch
Katarzyna Snoch

KZW.1711.7.2019.1

Mielno, dnia 17 października 2019 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Klub Sportowy Saturn Mielno,
Przedmiot kontroli: rzetelność realizacji zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej”, umowa nr 12/2019/PP/S, z dnia 15 lutego 2019 r.
2. Osoby kontrolujące:
Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych,
Katarzyna Snoch – inspektor ds. rozwoju lokalnego,
na podstawie upoważnienia nr 98/2019 z dnia 17 października 2019 r.
3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: stadion sportowy przy ul. Olimpijskiej w Mielnie
4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 17.30 – 17.50.
5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania: na stadionie nie odbywały się zajęcia treningowe, które zgodnie z harmonogramem przedłożonym przez zleceniobiorcę, powinny się odbywać na stadionie we wtorki i czwartki od godz. 17.30 do godz. 19.30. Warunki atmosferyczne na miejscu podczas kontroli dobre.
6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna.
Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

30.X.2019

PREZES ZARZĄDU

Roman Mas

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR

ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

INSPEKTOR

ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego

Katarzyna Snoch

KLUB SPORTOWY
SATURN MIELNO

ul. Słowackiego 8, tel. 94 3166 254
76-032 MIELNO
NIP 499-02-76-699, REGON 331042338

K2W1711.6. 2019.4

Mielno, dnia 17 października 2019 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Mieleńska Akademia Rozwoju Społecznego,

Przedmiot kontroli: rzetelność realizacji zadania publicznego „3 x Akademia Mielno: Nie piję, nie biorę, wygrywam 2019”, umowa nr 6/2019/PP/A z 07 lutego 2019 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych,

Katarzyna Snoch – inspektor ds. rozwoju lokalnego,

na podstawie upoważnienia nr 97/2019 z dnia 17 października 2019 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: hala sportowa przy SPaś Mielno

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 16-45 - 17.10

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

każda treningowa grupa wieloletniej „zaki”
liczba uczestników: 15 osób.

każda prowadzone przez trenera, zgodnie
z umową i harmonogramem.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna.

Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

ju. Gos-Karwanke

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego
Katarzyna Snoch

Mielno, dnia 18 czerwca 2019r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 18 czerwca 2019r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko:

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 28 maja 2019 r. (data odbioru: 30 maja 2019r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 56 /2019, 18 czerwca 2019r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 58 ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r. poz. 650 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 2/2015, nr boczny 16. Licencja została wydana przez Wójta Gminy Mielno w dniu 09 lipca 2015r. i jest ważna do 9 lipca 2030r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1330 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpisy osób przeprowadzających

.....
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarczo-Społecznych

Bożena Labińska.....

URZĄD MIEJSKI W MIELNIE
ul. B. Chrobrego 10, 76-032 MIELNO
woj. zachodniopomorskie
tel. 94-345-98-30, fax 94-345-98-34
REGON 000545455 NIP 669-10-21-952

.....
PODINSPEKTOR
ds. Społecznych
Łukasz Lipiński

Mielno, dnia 13 czerwca 2019 r.

**Zarząd
Klubu Sportowego Saturn Mielno
ul. Słowackiego 8, 76-032 Mielno**

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną kontrolą zadania publicznego: „Junior Saturn 2018” realizowanego przez Klub na podstawie umowy nr 3/2018/PP/A z dnia 08 lutego 2018 r., wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia dziennika zajęć w sposób pozwalający na identyfikację obecności na zajęciach pozalekcyjnych poszczególnych uczestników oraz dokumentujący przeprowadzone zajęcia. Dziennik, który Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić, jest niezbędnym elementem dokumentowania działań sportowo – wychowawczych i profilaktycznych zadania. Brak dziennika jak również innych form dokumentowania zajęć nie pozwala na weryfikację, czy zadanie publiczne zostało zrealizowane poprawnie.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek ponosić koszty celowo, zgodnie z obowiązującym kosztorysem, ofertą i umową. Zleceniobiorca jest do tego zobowiązany na podstawie § 2 ust. 3 umowy. Zleceniobiorca ma obowiązek przestrzegania wymogów konkursowych dotyczących katalogu wykluczeni, na które dotacja nie może być wydatkowana:
 - a) poniesione przed podpisaniem umowy,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
 - f) związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
 - g) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - i) poniesione na przygotowanie oferty,
 - j) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - k) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - l) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.
 - m) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351)
 - n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.),
 - o) na koszt amortyzacji, leasingu.
3. W zakresie finansowo – księgowym Zleceniobiorca ma obowiązek przestrzegać zapisów umowy zawartej na realizację zadania, a w szczególności:
 - a) jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej. Ewidencję księgową zadania publicznego winien prowadzić w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych tj z podziałem na kwoty pochodzące ze środków własnych i dotacji - § 7, ust. 1 umowy,
 - b) ewidencja księgowa winna być zgodna z przyjętym planem kont,
 - c) na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego winien opisywać numer pozycji w kosztorysie i datę zawarcia umowy - § 7, ust. 5 umowy,

Wnioski pokontrolne

Jednostka organizacyjna: **Klub Sportowy Saturn Mielno, ul. J. Słowackiego 8, 76-032 Mielno**

I Zwięzły opis występujących nieprawidłowości i uchybień

Kontrolą objęto wydatki poniesione na:

- zadanie publiczne „Junior Saturn 2018”, na podstawie umowy nr 3/2018/PP/A z 08 lutego 2018 r.

Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych

Bożena Dańczyk – inspektor ds. księgowości

na podstawie upoważnienia nr 32/2019 z dnia 14 marca 2019 r.

II. Opis nieprawidłowości:

A) W trakcie kontroli dokumentacji stwierdzono następujące nieprawidłowości wymagające wszczęcia postępowania administracyjnego w celu ustalenia dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem:

- 1) koszt wpisowego na turniej w wysokości 100 zł z dotacji (nr dokumentu księgowego 1/2018 z 04 marca 2018 r.), który niezgodnie z kosztorysem, został rozliczony przez Zleceniobiorcę w rodzaju kosztu „wynajem hali i boiska”. Ponoszenie wydatków niezgodnych z kosztorysem jest złamaniem § 2 ust. 3 i 4 zawartej umowy.
- 2) zakup usługi rehabilitacyjnej (nr dokumentu księgowego 27/2018 z 16 lipca 2018 r. za treningi z elementami rehabilitacji) w kwocie 725 zł z dotacji, który niezgodnie z kosztorysem został rozliczony w ramach kosztu: „płace trenera”. Ponoszenie wydatków niezgodnych z kosztorysem jest złamaniem § 2 ust. 3 i 4 zawartej umowy.
- 3) brak podstawy prawnej do wypłaty wynagrodzenia (dokumenty księgowe na kwotę 9 743 zł) – Zleceniobiorca nie przedłożył umów cywilnoprawnych będących podstawą do nawiązania stosunku pracy z trenerami i wypłaty wynagrodzenia. Nie ma możliwości weryfikacji czy zawarto umowę, jakiego rodzaju umowę, czy wynagrodzenie zostało wypłacone zgodnie z przedłożoną ewidencją czasu pracy, czy wykonano pracę na którą przeznaczona była dotacja w ramach rodzaju kosztu „1.2 wynagrodzenie trenera”. Brak możliwości weryfikacji podstawy prawnej i celowości poniesienia wydatków jest wydatkowaniem dotacji niezgodnie z przeznaczeniem. Brak dziennika zajęć prowadzonego przez Zleceniobiorcę wymaganego na podstawie § 9 ust. 7 umowy, który pozwala na identyfikację grupy odbiorców biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych, a tym samym brak możliwości weryfikacji, czy działania profilaktyczne były realizowane.
- 4) zapłata należności za delegacje sędziowskie na mecze, które nie są objęte zadaniem publicznym na łączną kwotę 815 zł. Wydatek poniesiony na podstawie dwóch dokumentów księgowych: dokument nr 272/2018 z 13.04.2018 r. w wysokości 1225 zł, z czego 1 200 zł zapłacono z dotacji i nr dokumentu Fa/966/2018 z 04 września 2018 r. na kwotę 2 960 zł (zał. nr 7.2), z czego 1385 zł dotyczy delegacji sędziowskich i jest rozliczone ze środków z dotacji.
- 5) zapłata za zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i innych zadłużeń na podstawie czterech transakcji z subkonta przeznaczonego na płatności z ww. dotacji na łączną kwotę 4 358 zł 92 gr. Tego rodzaju płatności wymienione zostały w katalogu wydatków, które nie mogą być pokrywane z dotacji w rozdziale 3 pkt 7 ogłoszenia konkursowego, tym samym jest do wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
- 6) niezgodność kwot rozliczanych w sprawozdaniu, a wynikających z dokumentów. W sprawozdaniu rozliczono kwotę 460,00 zł za fakturę Nr 183/2018 z 06.06.2018 r., a faktycznie dokument wystawiony jest na kwotę 380,00 zł. Kwota 80 zł jest dotacją wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem.

B) Pozostałe nieprawidłowości o charakterze finansowo – księgowym:

- 1) na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego (noty, rachunki, faktury) w opisie brakuje wskazania nr pozycji w kosztorysie i daty zawarcia umowy wymaganych w § 7 ust. 5 umowy.
- 2) sposób księgowania dokumentów nie umożliwia identyfikacji poszczególnych operacji księgowych wymaganych w § 7 ust. 1 umowy. W księgowaniu brak jest podziału na kwoty pochodzące ze środków własnych i z dotacji.
- 3) realizacja wydatków z innego rachunku bankowego, niż wskazano w § 3 umowy.
- 4) nieprawidłowa ewidencja księgowa. Na koncie 402-01 Usługi transportowe – juniorzy została zaksięgowana faktura Nr 414/2018 z 28.10.2018 r. w całej kwocie 760,00 zł. Z opisu faktury wynika, że kwota 460,00 zł (poz. 34 sprawozdania) dotyczy umowy Nr 03/2018/PP/A – juniorzy, a kwota 300,00 zł umowy Nr 15/2018/PP/S – seniorzy.

III. Zalecenia pokontrolne dotyczące wykonania określonych zadań:

- 1 Zleceniobiorca ma obowiązek ponosić koszty celowo, zgodnie z obowiązującym kosztorysem, ofertą i umową. Zleceniobiorca ma również obowiązek przestrzegania wymogów konkursowych dotyczących katalogu wydatków, na które dotacja nie może być przeznaczana tj.:
 - a) poniesionych przed podpisaniem umowy,
 - b) niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
 - f) związanych z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
 - g) przeznaczonych na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - i) poniesionych na przygotowanie oferty,
 - j) przeznaczonych na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - k) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - l) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.
 - m) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
 - n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.),
 - o) na koszt amortyzacji, leasingu.

Strona jest zobowiązana do celowego wydatkowania dotacji na podstawie na podstawie § 1 ust. 1 i § 2 ust. 3 umowy. Wydatkowanie dotacji reguluje przepis art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), natomiast tryb postępowania w przypadku niecelowego wydatkowania dotacji reguluje przepis art. 252 tej ustawy.

2. W zakresie finansowo-księgowym Zleceniobiorca ma obowiązek przestrzegania zapisów umowy zawartej na realizację zadania, a w szczególności:

- a) jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej. Ewidencję księgową zadania publicznego winien prowadzić w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych tj z podziałem na kwoty pochodzące ze środków własnych i dotacji,
- b) ewidencja księgowa winna być zgodna z przyjętym planem kont,
- c) na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego winien opisywać numer pozycji w kosztorysie i datę zawarcia umowy,
- d) przestrzegać zasad finansowania zadania publicznego. Należy wydatki pokrywać z rachunku bankowego wskazanego w umowie,

- e) kwoty wydatków wykazane w sprawozdaniu winny być zgodne kwotami na dokumentach źródłowych.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek przedkładania na wezwanie Zleceniodawcy dokumentów potwierdzających realizowane działania jak również udzielania wszelkich informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Zobowiązuje do tego Stronę § 9 ust. 2 umowy. Nie przedłożenie kompletu dokumentów dotyczących wydatkowania środków na wynagrodzenia tj. umów zawartych z trenerami i dziennika zajęć nie pozwala na weryfikację poprawności i celowości realizacji zadania publicznego i wszczęcie postępowania o zwrot dotacji.
4. Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia dziennika zajęć w sposób pozwalający na identyfikację obecności na zajęciach pozalekcyjnych poszczególnych uczestników oraz dokumentujący przeprowadzone zajęcia. Dziennik, jest niezbędnym elementem dokumentowania działań sportowo – wychowawczych i profilaktycznych zadania. Brak dziennika jak również innych form dokumentowania zajęć nie pozwala na weryfikację, czy zadanie publiczne zostało zrealizowane poprawnie.

IV. Termin powiadomienia o wykonaniu zaleceń.

Do wydanych zaleceń nie stosuje się § 9 ust. 6 umowy. Wobec Zleceniobiorcy należy wszcząć postępowanie administracyjne mające na celu ustalenie wysokości kwoty dotacji wydatkowanej niezgodnie z przeznaczeniem.

INSPEKTOR

ds. Księgowości

Bożena Dąbczyk

Lidia Sztyma
ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

Z up. BURMISTRZA

Dominik Ogiński
ZASTĘPCA BURMISTRZA

KZW.1711.4.2019.1

Mielno, dnia 23 maja 2019 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Klub Sportowy Saturn Mielno, ul. Słowackiego 8, Mielno**
przez: Lidę Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych;
Bożenę Dańczyk – inspektora ds. księgowości
na podstawie upoważnienia nr 32/2019 z dnia 14 marca 2019 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: klub sportowy wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000049047 i do rejestru przedsiębiorców. W trakcie trwania zadania publicznego podmiot zgłosił zmiany osobowe w zarządzie i komisji rewizyjnej klubu. Zmiany zostały odnotowane w aneksie nr 1 do umowy.

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: I

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: I

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Miejski w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10,

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Junior Saturn 2018” na podstawie umowy nr 3/2018/PP/A z 08 lutego 2018 r. i aneksu z dnia 26 lipca 2018 r.,
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy,
- prawidłowość zabezpieczenia mienia zakupionego z dotacji gminy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy nr 3/2018/PP/A z dnia 08 lutego 2018 r. i aneksu nr 1 do umowy z dnia 26 lipca 2018 r.,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 10 ust. 4 umowy w dniu 30 stycznia 2019 r. W dniu 26.02.2019 r. Klub złożył korektę sprawozdania. Pismem z dnia 07 marca 2019 r. wezwano Stronę do kontroli dokumentacji, na podstawie § 9 umowy. Wyznaczono 18 marca br. na dzień przedłożenia dokumentacji do kontroli. W związku z tym, że dokumentacja nie była kompletna, wyznaczono Zleceniobiorcy termin na uzupełnienie przedłożonych dokumentów na dzień 25 marca 2019r. Prezes nie stawiał się w tym dniu i kilkakrotnie przesuwiał termin kontroli na: 28 marca br., 02 kwietnia br., 05 kwietnia br. (zał. nr 1.1 – 1.4 stanowią wydruki e-maili). Ponownie Prezes stawiał się do kontroli w dniu 15 kwietnia br. i przedstawił część z żądanych dokumentów. W związku z brakami w dokumentacji, Prezes, ponownie przesuwiał termin uzupełnienia na dzień 18 kwietnia br. i 23 kwietnia br., nie stosując się do kolejnie proponowanych przez siebie terminów. W związku z powyższym, pismem z dnia 25 kwietnia br. wyznaczono Zleceniobiorcy termin do przedłożenia żądanych dokumentów, z informacją, że brak odpowiedzi, skutkować będzie zakończeniem kontroli dokumentacji ze stanem dokumentacji przedstawionym na dzień 15 kwietnia br. Strona otrzymała pismo w dniu 29 kwietnia i miała termin do dnia 06 maja br. na przedłożenie dokumentacji. Po upływie terminu, Zleceniobiorca pismem z dnia 10 maja 2019 r. (zał. nr 2) złożył prośbę o przywrócenie terminu i przedstawił wyjaśnienia do kontroli. Mając na względzie interes Strony, osoby kontrolujące przychyliły się do prośby i przedłożone dokumenty został objęte kontrolą.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Kontrolą objęto następujące dokumenty:

- faktury i rachunki,
- potwierdzenia przelewów (historia operacji bankowych z kont stowarzyszenia),
- plan kont,
- dekrety
- dokumentacja zdjęciowa,
- pisma z KOZPN,

- karty zawodnicze i ewidencja sprzętu sportowego,
- ewidencja pracy trenera,
- pismo wyjaśniające złożone przez Prezesa.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono następujące fakty.

3) Prawdliwość wykorzystania środków publicznych

3.1 Celowość wydatków

W trakcie kontroli badano celowość wydatków ponoszonych na podstawie przedłożonej dokumentacji źródłowej. Celowość badano dwutorowo: na podstawie dowodów zrealizowania celów ujętych w ofercie, szczególnie tych związanych z profilaktyką przeciwdziałania uzależnieniom oraz na podstawie dowodów poniesienia kosztów.

Dokumenty finansowe stanowiące podstawę ponoszenia wydatków są opisane pod względem merytorycznym, wskazane jest również źródło finansowania wydatków, zgodnie z § 7 ust. 5 umowy.

a) Nie ustalono celowości następujących wydatków (nr pozycji odnoszą się do zestawienia faktur w sprawozdaniu końcowym):

- poz. 45, nr dokumentu księgowego 1/2018 z 04 marca 2018 r. koszt wpisowego na turniej w wysokości 100 zł (kopia dokumentu stanowi zał. nr 3), który jest rozliczony z dotacji w rodzaju kosztu „wynajem hali i boiska” na potrzeby prowadzenia treningów. Koszt udziału w turniejach nie mieści się w sensie merytorycznym w rodzaju kosztu do którego został zakwalifikowany, jak również nie został ujęty ani przewidziany w opisie działań w ofercie będącej podstawą ustalenia celowości ponoszonych kosztów;

- poz. 51: nr dokumentu księgowego 27/2018 z 16 lipca 2018 r. za treningi z elementami rehabilitacji w kwocie 725 zł z dotacji (kopia dokumentu stanowi zał. nr 4) – brak celowości zakupu usługi rehabilitacyjnej, w ramach kosztu na organizację treningów sportowych dla młodzieży objętej wsparciem. Zgodnie z ofertą i zawartą umową, Strona organizowała zajęcia sportowe, które planowo prowadzone były przez uprawnionych instruktorów piłki nożnej na stadionie lub na hali sportowej. Koszt „treningu rehabilitacyjnego” prowadzonego przez fizjoterapeutę nie był przewidziany w treści oferty ani kosztorysie, tym samym nie może stanowić przedmiotu wsparcia;

b) brak podstawy prawnej do wypłaty wynagrodzenia - Zleceniobiorca nie zgłosił, że nastąpiła zmiana trenera w trakcie realizacji zadania publicznego. W trakcie kontroli Prezes przedłożył dokument potwierdzający uprawnienia trenera do prowadzenia treningów piłkarskich (zał. nr 5). Prezes przedłożył rachunki oraz ewidencję czasu pracy trenerów. Dziennika zajęć Zleceniobiorca nie przedłożył do wglądu, pomimo obowiązku prowadzenia dziennika wynikającego z § 9 ust. 7 zawartej umowy. Prezes tłumaczył, że nie otrzymał dziennika od trenerów prowadzących zajęcia.

W trakcie kontroli Prezes nie przedłożył do wglądu umów zawartych z trenerami, które są podstawą do wypłaty wynagrodzenia i zapłaty następujących rachunków (zał. nr 6):

- rachunek z dn. 31.03.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 01/2018 na kwotę 1 300 zł,
- rachunek z dn. 30.04.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 04/2018 na kwotę 1 450 zł,
- rachunek z dn. 30.05.2018 r. za wykonanie prac zgodnie z umową nr 04/2018 na kwotę 1 350 zł,
- rachunek z dn. 30.06.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 04/2018 na kwotę 1 100 zł,
- rachunek z dn. 31.07.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 04/2018 na kwotę 800 zł,
- rachunek z dn. 31.08.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 04/2018 na kwotę 1 000 zł,
- rachunek z dn. 30.09.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 06/2018 na kwotę 1 450 zł,
- rachunek z dn. 31.10.2018 r. za wykonanie pracy zgodnie z umową nr 06/2018 na kwotę 1 450 zł.

W związku z brakiem stwierdzenia podstawy do wypłaty wynagrodzenia, zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia dotacji do zwrotu.

c) delegacje sędziowskie – Zleceniobiorca rozlicza dwa wydatki związane z zapłatą do KOZPN za delegacje sędziowskie – poz. 1 zestawienia faktur: dokument nr 272/2018 z 13.04.2018 r. w wysokości 1225 zł, z czego 1 200 zł zapłacono z dotacji (zał. nr 7.1) i poz. 4 zestawienia faktur, nr dokumentu Fa/966/2018 z 04 września 2018 r. na kwotę 2 960 zł (zał. nr 7.2), z czego 1385 zł dotyczy delegacji sędziowskich i zostało rozliczone ze środków z dotacji, pozostała część wydatku została poniesiona ze środków własnych. Zleceniobiorca został poproszony o wyszczególnienie poszczególnych płatności za sędziów w celu weryfikacji, czy dotyczą one meczy drużyny objętej wsparciem. Wydruki delegacji sędziowskich (zał. nr 7.3) przedłożone przez Prezesa opiewają na

kwotę 1770 zł i dotyczą meczy drużyny juniorskiej objętej wsparciem w terminie realizacji zadania. W związku z powyższym faktem stwierdzono, że kwota delegacji sędziowskich w wysokości 815 zł nie dotyczy delegacji sędziowskich za mecze drużyny objętej wsparciem, które odbyły się w okresie trwania zadania publicznego. Z pisma KOZPN z dnia 26 listopada 2018 r. do Klubu wynika, że kwota ta miała zostać zwrócona na konto bankowe Klubu (zał. nr 7.4). W związku z rozliczeniem tej kwoty za delegacje sędziowskie z dotacji, w powyższej sprawie należy wsząć postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji;

d) zapłata za zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne - w trakcie kontroli ustalono, że Zleceniobiorca z subkonta nr 85 17 50 0012 0000 0000 3266 8852, do obsługi dotacji przekazanej na zadanie publiczne, dokonał spłaty zadłużenia (historia operacji z subkonta stanowi zał. nr 8.1 do protokołu), co jest niezgodne z warunkami konkursu dotacyjnego w ramach którego udzielono dotacji. W rozdziale 3 konkursu „Warunki realizacji zadania publicznego” zawarto w pkt 7 katalog wydatków, które nie mogą być pokrywane z dotacji i wśród nich są wydatki na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar i długów. Na subkoncie widnieją cztery tego typu transakcje: trzy z 06 kwietnia 2018 r. na spłatę do ZUS w łącznej kwocie 3 998 zł 92 gr i jedna transakcja z 11.04.2018 r. na spłatę zadłużenia SDB w wysokości 360 zł. W trakcie kontroli, Prezes do pisma z dnia 10 maja 2019 r. (data wpływu do urzędu: 14 maja 2019 r.) złożył wyjaśnienie stanowiące zł. nr 8.2 do protokołu, w którym informuje, że w lipcu 2017 r. została przeprowadzona kontrola przez ZUS, w wyniku której środki na pokrycie zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne zostały pobrane z konta Klubu w wyniku windykacji. Kwota 360 zł obciążenia Klubu przez Bank za obsługę zajęć komorniczych Bank zwrócił na konto. W związku z powyższym, na Zleceniodawcy ciąży obowiązek dochodzenia zwrotu dotacji w wysokości 4 358 zł 92 gr wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem na pokrycie odsetek, kar i długów.

e) spełnienie celów profilaktycznych:

Cele profilaktyczne zadania polegały na prowadzeniu działalności wychowawczej poprzez treningi sportowe oraz specjalne spotkania profilaktyczne. Zleceniobiorca potwierdził, że przeprowadził spotkania z psychoterapeutą, przedkładając pod faktury listy obecności. Zleceniobiorca do pisma z dnia 10 maja 2019 r. (data wpływu do urzędu: 14 maja 2019 r.) przedłożył do wglądu również regulamin zajęć prowadzonych w ramach zadania, które potwierdzają wartości wychowawcze zajęć sportowych (zał. nr 9 do protokołu). Nie przedłożył natomiast dziennika zajęć, co poddaje w wątpliwość, czy w zajęciach sportowych brała udział młodzież. Nie przedłożył również żadnych innych dokumentów potwierdzających, że w treningach sportowych brali udział zawodnicy. Ewidencja pracy trenera nie potwierdza udziału młodzieży w treningach. Dziennik ten był obowiązkiem wynikającym z § 9 ust. 7 umowy. W powyższej sprawie należy wsząć postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej na prowadzenie zajęć.

3.2. Prawidłowość formalno – rachunkowa i finansowa wydatków.

1. W toku kontroli stwierdzono, że w dokumentacji są liczne błędy w zakresie formalnym i rachunkowym:

a) na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia finansowego w opisie brakuje wskazania nr poz. w kosztorysie i daty zawarcia umowy,

b) sposób księgowania dokumentów nie umożliwia identyfikacji poszczególnych operacji księgowych poz. 3,27,43,48,49 zestawienia faktur w sprawozdaniu stanowią zał. nr 10.1 – 10.5 do protokołu. Zaksięgowane są kwoty faktury bez podziału na środki pochodzące z dotacji i środków własnych, np. w poz. 43 sprawozdania fakturę 3339/2018 z 13.08.2018 r. na łączną kwotę 707,37 zł, z czego z dotacji sfinansowano kwotę 540,00 zł, a 167,37 zł ze śr. własnych. Kwoty z dwóch źródeł finansowania zaksięgowano na koncie 401-03 napoje, woda mineralna – juniorzy w jednej kwocie 707,37 zł,

c) niezgodność kwot rozliczanych w sprawozdaniu a wynikających z dokumentów (w poz. 30 sprawozdania, stanowiącej zał. Nr 11 do protokołu, rozliczono fakturę nr 183/2018 z 02.06.2018 r. na kwotę 460,00 zł, a z dokumentu załączonego tj. faktury Nr 183/2018 z dnia 02.06.2018 r. wynika kwota 380,00 zł,

Nieprawidłowość formalno - rachunkowa środków własnych jest niezgodna z § 7 umowy.

2) W zakresie finansowania wydatków stwierdzono następujące błędy:

a) brak potwierdzeń zapłaty na następujące wydatki:

Poz. 31 sprawozdania – faktura Nr 00323/2018 z dnia 31.08.2018 r. na kwotę 380,00 zł

Poz. 32 sprawozdania – faktura Nr 371/2018 z dnia 23.09.2018 r. na kwotę 980,00 zł, z czego kwota 380,00 zł dotyczy Juniorów.

Poz. 33 sprawozdania – faktura 00408/2018 z dnia 14.10.2018 r. na kwotę 380,00

Poz. 37 sprawozdania – faktura A000149/K/2018 z dnia 06.10.2018 r. na kwotę 100 zł.

Kserokopie powyższych dokumentów księgowych stanowią zał. nr 12.1 – 12.4 do protokołu.

W toku kontroli ustalono, że należność za wyżej wymienione faktury zostały pokryte ze środków finansowych innego zadania, z konta 130-02 Nr 98 1750 0012 0000 0000 3266 8909 Seniorzy, co jest niezgodne z zapisem § 3 ust. 1 umowy.

b) błędy w ewidencji wydatków na kontach księgowych:

Poz. 34 sprawozdania – faktura Nr 414/2018 z dnia 28.10.2018 r. na kwotę 760,00 zł (kserokopia dokumentu stanowi zał. nr 13 do protokołu) została zaksięgowana na koncie 402-01 Usługi transportowe – juniorzy w całej kwocie. W poz. 34 sprawozdania z dotacji rozliczono kwotę w wysokości 460,00 zł. Z opisu faktury wynika, że kwota 460,00 zł dotyczy Umowy Nr 03/2018/PP/A, a kwota 300,00 zł Umowy Nr 15/2018/PP/S.

Dokumenty zostały opisane, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, zatwierdzone do wypłaty i zaksięgowane.

3.3 Wykonanie pracy społecznej.

Zleceniobiorca przedłożył dokumenty potwierdzające wykonanie pracy społecznej przez kierownika drużyny: porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontarystycznych i kartę ewidencji czasu pracy. Brak uwag do rozliczenia pracy społecznej.

3.4. Zabezpieczenie mienia zakupionego z dotacji.

Ze środków z dotacji zakupiono:

- odzież sportową (ochraniacze i koszulki po 15 par) poz. 36 zestawienia faktur, nr dowodu 278 z 05 września 2018 r. za kwotę 1530 zł z dotacji, odzież została zaewidencjonowana na karcie wyposażenia trenera,

- obuwiu poz. 35 zestawienia faktur, nr dowodu 33 z 03 kwietnia 2019 r. na kwotę 250 z dotacji, buty zostały zaewidencjonowane na karcie wyposażenia zawodnika,

- rękawice bramkarskie - poz. 37 zestawienia faktur, nr dowodu 149 z 06 października 2018 r. w kwocie 100 zł z dotacji, rękawice zostały zaewidencjonowane na karcie wyposażenia zawodnika.

Ewidencja sprzętu sportowego w oparciu o karty wyposażenia zawodnika prowadzona jest prawidłowo. Na karcie znajduje się rubryka pokwitowania odbioru. Zalecane jest odnotowywanie na karcie wyposażenia zawodnika nr dowodów księgowych, na podstawie których zakupiono sprzęt.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawiciela
jednostki kontrolowanej

KLUB SPORTOWY
SATURN MIELNO
ul. Słowackiego 8, tel. 94 3166 254
76-032 MIELNO
NIP 499-02-76-699, REGON 321042388

PREZES ZARZĄDU

Roman Mas

Podpisy upoważnionego pracownika
przeprowadzającego kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji i Zarządzania

Lidia Sztyrna

INSPEKTOR
ds. Księgowości

Bożena Pańczyk

Mielno, dnia 15 marca 2019r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 15 marca 2019r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: i

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko: i

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 lutego 2019 r. (data odbioru: 19 lutego 2019r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 31/2019, 11 marca 2019r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 58 ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r. poz. 650 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mielno nr 4/2015, nr boczny 18. Licencja została wydana przez Burmistrza Mielna w dniu 09 maja 2017r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 58 ze zm.) i jest ważna do 26 grudnia 2030r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1330 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:

15.03.2018

.....
.....

Podpisy osób przeprowadzających

kontrole:

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarki Społecznej

.....
Bożena Zabińska

.....
PODINSPEKTOR

ds. Społecznych

.....
Łukasz Lipiński

Mielno, dnia 13 marca 2019r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Miejski w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Przedmiot czynności kontrolnych: spełnianie wymogów będących podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
3. Termin kontroli: 13 marca 2019r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/stanowisko:

IV. Osoby upoważnione do udostępniania dokumentów:

Imię i nazwisko/stanowisko: j. w.

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Bożena Żabińska.
2. Data powiadomienia: 15 lutego 2019 r. (data odbioru: 19 lutego 2019r.)

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Bożena Żabińska główny specjalista ds. gospodarczo - społecznych.
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Łukasz Lipiński podinspektor ds. społecznych.
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: 30 /2019, 11 marca 2019r.

VII. Podstawa prawna kontroli:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 58 ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r. poz. 650 ze zm.).

VIII. Realizacja i wnioski z kontroli:

Przedsiębiorca posiada licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mieleno nr 3/2015, nr boczny 17. Licencja została wydana przez Burmistrza Mieleno w dniu 17 lipca 2018r. na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 58 ze zm.) i jest ważna do 20 lipca 2065r.

W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości – Przedsiębiorca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty, potwierdzające spełnianie wymogów wynikających z przepisów ww. ustawy, będące podstawą do wydania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

IX. Część końcowa:

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1330 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrole zakończono.

Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy:

13.03.2019

.....
.....

Podpisy osób przeprowadzających

kontrolę:

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Gospodarki Społecznych

.....
Bożena Zabińska

.....
PODINSPEKTOR

ds. Społecznych

.....
Łukasz Lipiński

**Protokół z kontroli przeprowadzonej
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie
w dniu 21 stycznia 2019 roku.**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/18/2017 Burmistrza Mielna z dnia 3 stycznia 2017 r. w sprawie Planu Kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 21.01.2019 r. przeprowadzona została kontrola w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie w zakresie oceny realizacji prac remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz MOPS w latach 2016 ÷ 2018 r. Na podstawie upoważnienia Burmistrza Mielna Nr 9/2019 z dnia 17 stycznia 2019 r. kontrolę przeprowadzili:

1. Agnieszka Hajduk-Gąska – inspektor ds. kontroli Zarządczej i Wewnętrznej,
2. Waldemar Kaczor – inspektor ds. komunalnych
3. Mieczysław Sienkiewicz – inspektor ds. inwestycyjnych

Przedmiot kontroli: „Ocena realizacji zleceń zadań remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie w latach 2016-2018 r.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: MOPS - Mielno ul. 6 Marca 35.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w/w zakresie i obecni w czasie jej trwania byli:

1. Kornelia Liśkiewicz - Dyrektora MOPS
2. Małgorzata Lipko – Główny Księgowy

Kontrolą objęte zostały roboty remontowe i inwestycyjne zlecone firmom zewnętrznym w okresie styczeń 2016 r. - grudzień 2018 r. Kontrolującym przedłożone zostało Zarządzenie wewnętrzne Nr 10/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie – Unieściu z dnia 27 grudnia 2016r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro , które obowiązywało w okresie objętym kontrolą .

Główna Księgową – Pani Małgorzata Lipko - poinformowała kontrolujących, że w okresie objętym kontrolą MOPS przeprowadził dwa postępowania w celu wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych:

1. Konserwacja obu boisk o nawierzchni z trawy syntetycznej oraz poliuretanowej przy MOPS w Mielnie, ul. 6-go Marca 35.
2. Kompleksowa konserwacja i czyszczenie boiska piłkarskiego wraz z usługą uzupełnienia granulatu przy MOPS w Mielnie, ul. 6-go Marca 35.

Zamówienie Nr 1 udzielone zostało Firmie SOLIT – STET Sp. z o.o. Sp. k. ul. Arkońska , 71-245 Szczecin zleceniem z dnia 20.04.2017 r. z terminem realizacji do 15 maja 2017 r. Udzielone zamówienie było zgodne z obowiązującym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 10/2016 Dyrektora GOPS z dnia 27 grudnia 2016r.

Zamówienie Nr 2 udzielone zostało Orlik Serwis, z siedziba w Czarnkowie, ul. Boczne 12 zleceniem z dnia 31.10.2018r. r. z terminem realizacji do 9 listopada 2018 r. Udzielone zamówienie było zgodne z obowiązującym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 10/2016 Dyrektora GOPS z dnia 27 grudnia 2016r.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Burmistrzowi Mielna. Zalecenia pokontrolne i termin ich wykonania zostaną przekazane Dyrekcji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Na tym kontrolę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli MOPS :

p.o. Dyrektora
1.
mgr Kornelia Liszkiewicz
GŁÓWNY KSIĘGOWY
2.
Małgorzata Lipko

Podpisy pracowników Urzędu Miejskiego przeprowadzających kontrolę:

1.
INSPEKTOR ds. Inwestycji i Budownictwa
Waldemar Kaczmarek
INSPEKTOR ds. Kontroli Zarządczej i Wewnętrznej
Agnieszka Hajduk
2.
3.
INSPEKTOR ds. Inwestycji
Mieczysław Siarkowski

RN. 224 1711.1.2019.1

Mielno, 18.02.2019.

**Pani
Kornelia Liśkiewicz
Dyrektor MOPS
w Mielnie**

Wystąpienie pokontrolne

Dotyczy: wyników kontroli przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Mielnie.

W związku z przeprowadzoną w dniu 21 stycznia 2019 r. kontrolą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie, w zakresie oceny realizacji prac remontowych i inwestycyjnych wykonanych przez firmy zewnętrzne w latach 2016 ÷ 2018 na rzecz MOPS, przedkładam poniżej wnioski i zalecenia z przeprowadzonej kontroli.

Kontrola prawidłowości realizacji zleceń prac remontowych i inwestycyjnych wykonanych w latach 2016 -2018 na rzecz MOPS przez firmy zewnętrzne nie wykazała braków formalnych w prowadzonej dokumentacji. Udostępniona dokumentacja – dotycząca przeprowadzenia dwóch postępowań o udzielenie zamówienia - zgodne były z obowiązującym *Zarządzeniem wewnętrznym Nr 10/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie –Unieściu z dnia 27grudnia 2014r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.*

Mając na uwadze zasadę przejrzystego i jawnego wydatkowania finansów publicznych zalecam w dalszej działalności MOPS prowadzić każde postępowanie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora placówki odnośnie procedur przy zlecaniu prac na zewnątrz – każdorazowo dążąc do tego, aby wydatki publiczne były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Sporządzili: M.S., W.K.

BURMISTRZ
